



Solution de Gestion de règlement d'articles ou de services

Niata laleu Amél?
Combien il me reste
à payer?
How I still to pay?



Ndiaye Bi
Produit / Service
Product / Service

Niata nguama wara faye?
Combien tu me dois?
How much do you
owe me?

AmneuBor™

Manuel d'utilisation

Table des matières

I.	Comment se connecter à l'application	3
II.	Comment ajouter un règlement	4
III.	Visualiser les détails d'un règlement	5
IV.	Ajouter un versement à un règlement	6
V.	Visualiser les détails d'un versement.....	7
VI.	Visualiser les versements effectués par un client.....	8
VII.	Visualiser le compte d'un client	8
	<u>1.</u> Visualiser le relevé de compte d'un client.....	10
	<u>2.</u> Visualiser les règlements effectués par un client.....	11
	<u>3.</u> Visualiser les versements effectués par un client	12
VIII.	Solder les règlements d'un client.....	13
IX.	Archiver un ou plusieurs versements d'un client	15
X.	Planifier un rappel SMS.....	16
XI.	Envoyer des SMS Marketing en lot	18
	<u>1.</u> Ajouter un contact à votre répertoire	18
	<u>2.</u> Modifier un contact du répertoire	19
	<u>3.</u> Envoyer un message SMS à vos contacts	21
XII.	Besoins d'autres informations ?	22

I. Comment se connecter à l'application

Pour se connecter à l'application, il vous faudra après avoir ouvert un navigateur web [Google chrome](#) (Préféré) ou [Mozilla Firefox](#), se rendre au lien d'accès à l'application que le support technique vous aura au préalable envoyé dans votre boîte e-mail.

Via votre login et mot de passe vous connecter à l'application (Voir le visuel ci-dessous).

Amneu Bor

Solution de gestion de Réglements
(Pour particulier, magasin, ou association, etc.)

Connexion

Login

Mot de passe

Entrer !

1 Saisir ici votre login

2 Saisir ici votre mot de passe

Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Réglements - 2012
Referenced By www.mbskstudio.com

Après avoir saisi les bonnes informations de connexion, vous serez redirigé par le système au niveau du tableau de bord de l'application (Voir la capture ci-dessous).

amneubor.zake.pro/adminconsole/home

Applications How to generate SS... archives - Biotechno... Google Traduction Lake James - Explor... J'aime W Cloud computing - ... FavIcon from Pics -... Create a Stylish Tran...

Amneu Bor

Réglements Comptes Client Envoyer SMS

Bonjour, Demo - Aujourd'hui on est le 17/04/2015 | Se Déconnecter!

WBU
Import & Export

Paramètres de gestion

Nom de la Société: WBU Import-Export
Statut Juridique: Vente de produits de tout genre
Slogan: 544777
Adresse Sociale: Dakar - Senegal
Boite Postale: 544777
Ville: Dakar
Pays: Senegal
Tel.: 00221338345654
Fax: info@zake.pro
E-mail: www.wbuimportexp.com
Site Web: FCFA
Monnaie: 0%

Règlement(s) en attente

Affichage de 10 entrées Rechercher:

Date et heure du règlement	Nom du client	Téléphone	Produit/Service	Montant à payer	Statut
19/01/2013	Diery Sow	774424664	Bijoux diamant 5 carats	5.000.000	INCOMPLET
04/02/2013	Demba DIA	7054545454	2658	560.000	INCOMPLET
15/01/2013	Souleymane Fall	776558321	Parfum Channel For Men 544	4.500.000	INCOMPLET
25/01/2013	Ibrahima Lo	7600215454	Bijoux Or 21 carats	500.000	INCOMPLET

Affichage de 1 à 4 / 4 entrées Premier Précédent 1 Suivant Dernier

> Gérer

Votre Quota SMS

Vous avez: 11 SMS

Informations du compte

II. Comment ajouter un règlement

Aller au niveau de l'onglet « Réglements », ensuite cliquer sur le bouton « +Ajouter un règlement ».

NB : Le produit/service vendu peut être :

- Le numéro d'une facture : Pour ce cas-là, vous pourrez mettre le montant total de la facture que le client doit régler comme « montant à payer »
- La désignation d'un produit
- La désignation d'un service

amneubor.zake.pro/adminconsole/dettes

Applications How to generate SS... archives - Biotechno... Google Traduction Lake James - Explor... J'aime W Cloud computing - ... FavIcon from Pics -... Create a Stylish Tran...

Amneu Bor

Réglements Comptes Client Envoyer SMS

+ Options de Règlement

+ Réglements en cours

+ Ajouter un Règlement

1 Cliquez-ici pour ajouter un nouveau règlement

+ Liste des Règlements

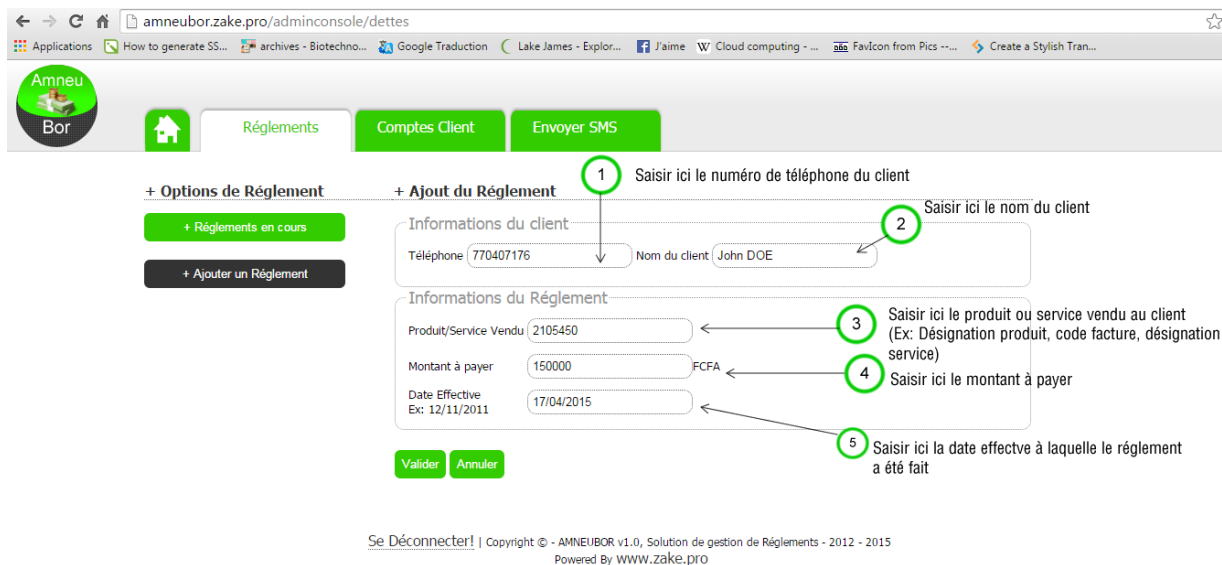
Affichage de 10 entrées Rechercher:

Date et heure du règlement	Nom du client	Téléphone	Produit/Service	Montant à payer	Statut
19/01/2013	Diery Sow	774424664	Bijoux diamant 5 carats	5.000.000	INCOMPLET
19/01/2013	Souleymane Fall	776558321	5656	1.500.000	COMPLET
04/02/2013	Demba DIA	7054545454	2658	560.000	INCOMPLET
02/02/2013	El hadji Modou Fall	702355501	2365	1.500.000	INCOMPLET
15/01/2013	Souleymane Fall	776558321	Parfum Channel For Men 544	4.500.000	INCOMPLET
01/01/2013	Adama Fall	778654169	Sandales	4.500.000	COMPLET
25/01/2013	Ibrahima Lo	7600215454	Bijoux Or 21 carats	500.000	INCOMPLET

Affichage de 1 à 7 / 7 entrées Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0 - Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015

Après avoir cliqué sur l'option, un formulaire à remplir vous sera présenté. (Voir les différentes étapes de l'enregistrement du règlement, via la capture suivante).



+ Options de Règlement

- + Règlements en cours
- + Ajouter un Règlement

+ Ajout du Règlement

1 Saisir ici le numéro de téléphone du client

2 Saisir ici le nom du client

3 Saisir ici le produit ou service vendu au client (Ex: Désignation produit, code facture, désignation service)

4 Saisir ici le montant à payer

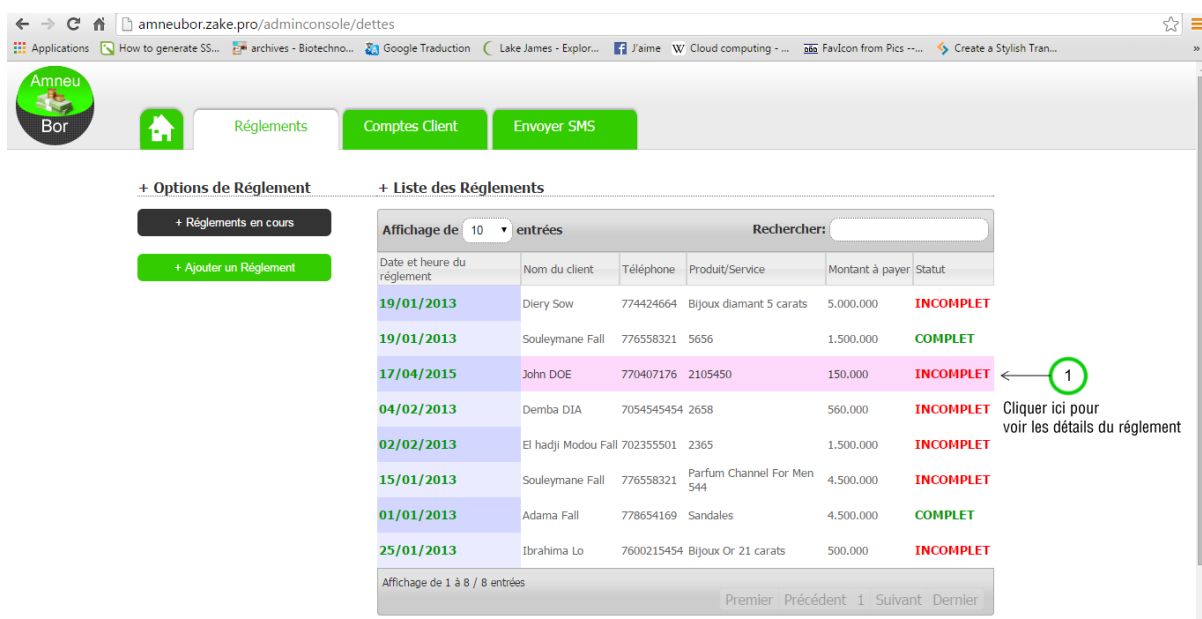
5 Saisir ici la date effective à laquelle le règlement a été fait

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By www.zake.pro

Une fois les informations saisies, vous validez le formulaire en appuyant sur « Valider ».

III. Visualiser les détails d'un règlement

Pour accéder aux détails du règlement précédemment enregistré (voir la capture suivante).



+ Options de Règlement

- + Règlements en cours
- + Ajouter un Règlement

+ Liste des Règlements

Affichage de 10 entrées Rechercher:

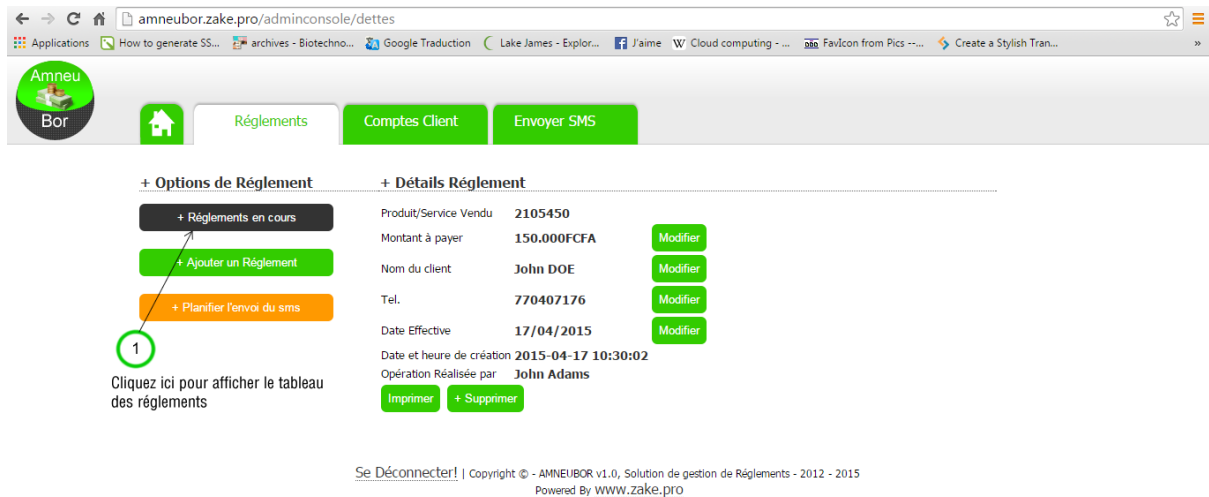
Date et heure du règlement	Nom du client	Téléphone	Produit/Service	Montant à payer	Statut
19/01/2013	Diery Sow	774424664	Bijoux diamant 5 carats	5.000.000	INCOMPLET
19/01/2013	Souleymane Fall	776558321	5656	1.500.000	COMPLET
17/04/2015	John DOE	770407176	2105450	150.000	INCOMPLET
04/02/2013	Demba DIA	7054545454	2658	560.000	INCOMPLET
02/02/2013	El hadji Modou Fall	702355501	2365	1.500.000	INCOMPLET
15/01/2013	Souleymane Fall	776558321	Parfum Channel For Men 544	4.500.000	INCOMPLET
01/01/2013	Adama Fall	778654169	Sandales	4.500.000	COMPLET
25/01/2013	Ibrahima Lo	7600215454	Bijoux Or 21 carats	500.000	INCOMPLET

Affichage de 1 à 8 / 8 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

1 Cliquer ici pour voir les détails du règlement

Au clic ou appui (pour les écrans tactiles), les détails vous seront présentés par la suite (Voir la capture suivante)

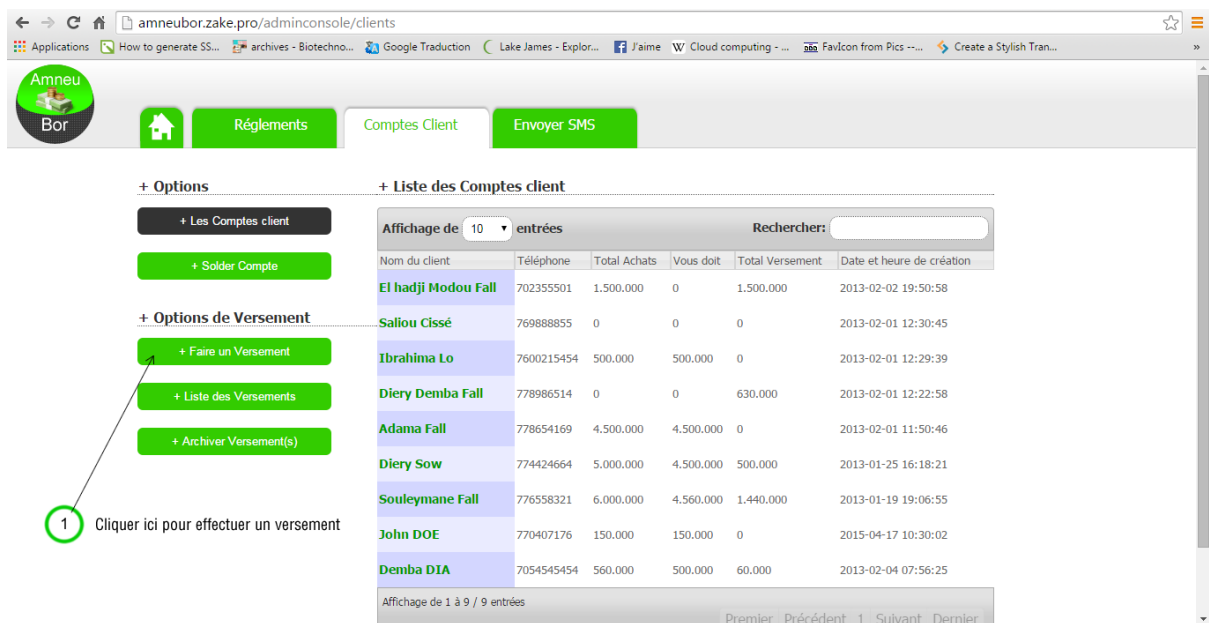


Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By www.zake.pro

Les informations du règlement peuvent être modifiées à tout moment en cas d'erreur.

IV. Ajouter un versement à un règlement

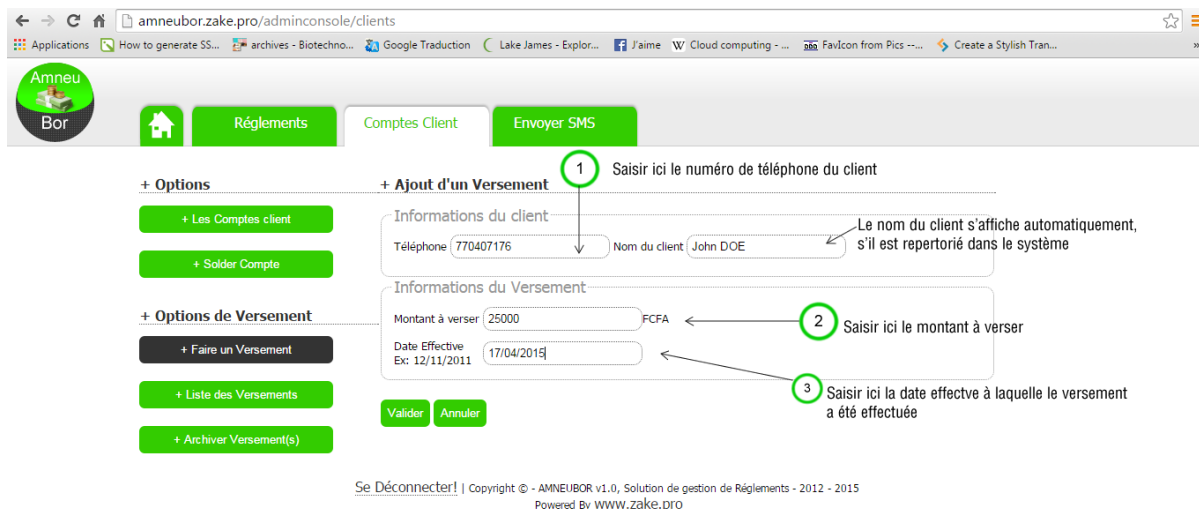
Pour ajouter un versement, aller au niveau de l'onglet « Comptes Client ». Cliquer/appuyer sur « Faire un versement »



Affichage de 1 à 9 / 9 entrées
Premier Précédent 1 Suivant Dernier

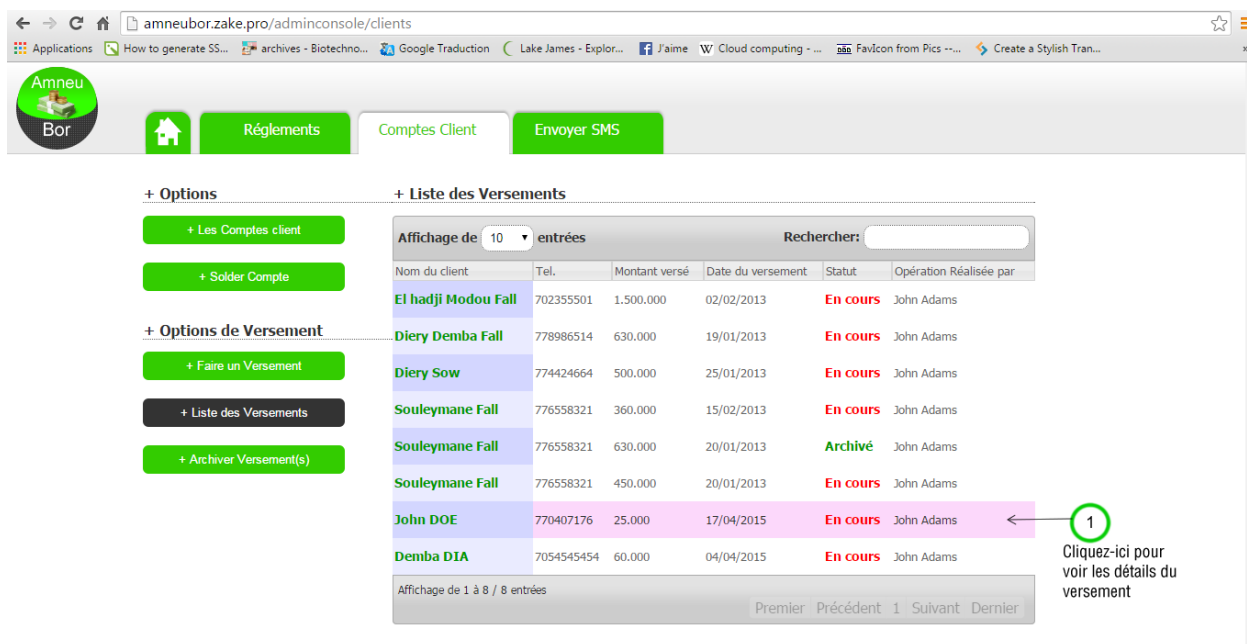
Vous aurez le formulaire ci-dessous :

Saisissez le numéro de téléphone (qui constitue l'identifiant de chaque client), et le nom complet du client s'affichera automatiquement dans le champ de droite.



Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By www.zake.pro

Une fois les informations remplies, validez le formulaire en appuyant sur le bouton « Valider ».Après enregistrement le système vous affichera la liste des versements ayant été effectués.



Nom du client	Tel.	Montant versé	Date du versement	Statut	Opération Réalisée par
El hadji Modou Fall	702355501	1.500.000	02/02/2013	En cours	John Adams
Diery Demba Fall	778986514	630.000	19/01/2013	En cours	John Adams
Diery Sow	774424664	500.000	25/01/2013	En cours	John Adams
Souleymane Fall	776558321	360.000	15/02/2013	En cours	John Adams
Souleymane Fall	776558321	630.000	20/01/2013	Archivé	John Adams
Souleymane Fall	776558321	450.000	20/01/2013	En cours	John Adams
John DOE	770407176	25.000	17/04/2015	En cours	John Adams
Demba DIA	7054545454	60.000	04/04/2015	En cours	John Adams

Affichage de 1 à 8 / 8 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

V. Visualiser les détails d'un versement

Pour accéder aux détails du versement précédemment enregistré (voir la figure suivante).

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Détail du versement

Nom du client: John DOE [Modifier]

Tel.: 770407176 [Modifier]

Montant versé: 25.000FCFA [Modifier]

Date Effective: 17/04/2015 [Modifier]

Date et heure de création: 2015-04-17 11:38:14

Opération Réalisée par: John Adams

[Imprimer] [Supprimer]

1 Modifier à tout moment les informations du versement

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By www.zake.pro

VI. Visualiser les versements effectués par un client

Pour afficher l'ensemble des versements effectués par un client, il vous suffit d'afficher la liste des versements et de filtrer la liste en saisissant le nom du client au niveau du champ de filtre à droite du tableau (voir figure ci-dessous).

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Liste des Versements

Affichage de 10 entrées

Rechercher: John Doe

Nom du client	Tel.	Montant versé	Date du versement	Statut	Opération Réalisée par
John DOE	770407176	25.000	17/04/2015	En cours	John Adams

Affichage de 1 à 1 / 1 entrées (Filtré à partir 8 entrées)

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

1 Cliquez ici pour afficher la liste des versements

2 Saisir ici le nom du client Pour filtrer la liste des Versements

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By www.zake.pro

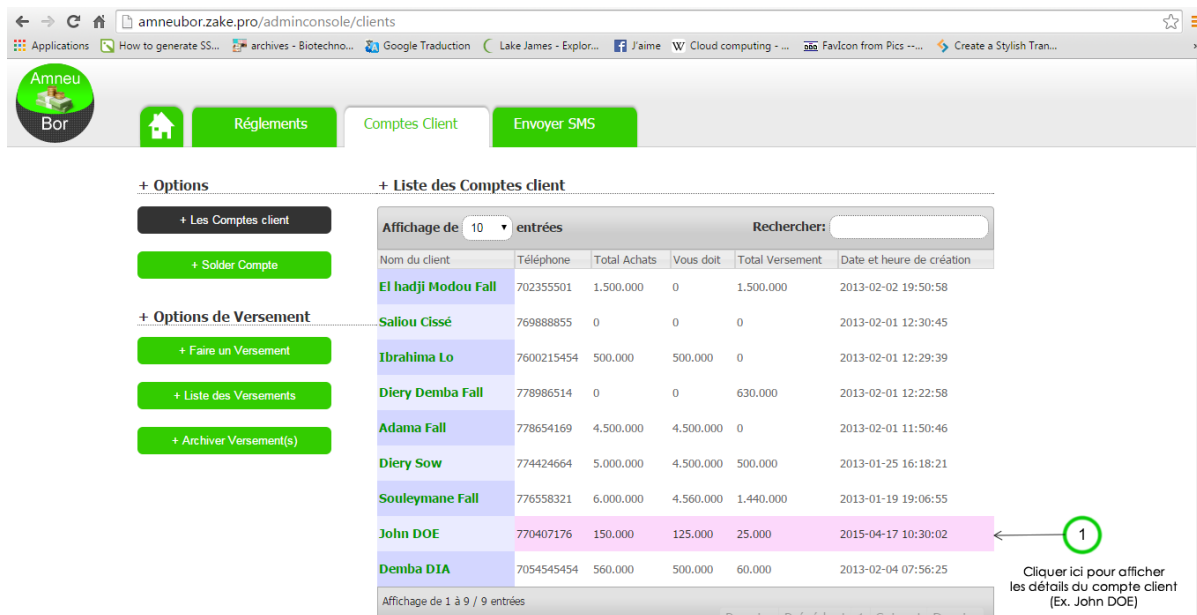
VII. Visualiser le compte d'un client

D'une part Le compte du client vous donne accès en résumé:

- Au total des achats qu'il aura effectués sur vos marchandises,

- Au total dues
- Au total versés

Pour y accéder aller dans l'onglet « Comptes Client » et cliquer sur l'option à gauche « Les comptes client ».



+ Options

- + Les Comptes client
- + Soldier Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Liste des Comptes client

Affichage de 10 entrées

Rechercher:

Nom du client	Téléphone	Total Achats	Vous doit	Total Versement	Date et heure de création
El hadji Modou Fall	702355501	1.500.000	0	1.500.000	2013-02-02 19:50:58
Saliou Cissé	769888855	0	0	0	2013-02-01 12:30:45
Ibrahima Lo	7600215454	500.000	500.000	0	2013-02-01 12:29:39
Diery Demba Fall	778986514	0	0	630.000	2013-02-01 12:22:58
Adama Fall	778654169	4.500.000	4.500.000	0	2013-02-01 11:50:46
Diery Sow	774424664	5.000.000	4.500.000	500.000	2013-01-25 16:18:21
Souleymane Fall	776558321	6.000.000	4.560.000	1.440.000	2013-01-19 19:06:55
John DOE	770407176	150.000	125.000	25.000	2015-04-17 10:30:02
Demba DIA	7054545454	560.000	500.000	60.000	2013-02-04 07:56:25

Affichage de 1 à 9 / 9 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

1 Cliquez ici pour afficher les détails du compte client (Ex. John DOE)

Cliquer ou appuyer sur le client de votre choix pour accéder à ses détails.

D'autre part, en détail, vous avez accès :

- Au relevé du compte du client
- A l'ensemble des règlements effectués par période
- A l'ensemble des versements effectués par période
- A la suppression du compte client

amneubor.zake.pro/adminconsole/clients

Amneubor

Règlements **Comptes Client** **Envoyer SMS**

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Détails Client

Nom du client	John DOE
Téléphone	770407176
Total Achats	150.000FCFA
Vous doit	125.000FCFA
Total Versements	25.000FCFA
Date et heure de création	2015-04-17 10:30:02

[+ Relevé](#) [+ Afficher les règlements](#) [+ Afficher les versements](#) [+ Supprimer](#)

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By www.zake.pro

1. Visualiser le relevé de compte d'un client

Pour accéder au relevé de compte d'un client, cliquer sur « **Relevé** » et choisir une période donnée.

amneubor.zake.pro/adminconsole/clients

Amneubor

Règlements **Comptes Client** **Envoyer SMS**

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

Période

Date début (Ex: 12/11/2011) Date fin (Ex: 12/11/2011)

[Valider](#) [Annuler](#)

+ Détails Client

Vous doit	125.000FCFA
Total Versements	25.000FCFA
Date et heure de création	2015-04-17 10:30:02

[+ Relevé](#) [+ Afficher les règlements](#) [+ Afficher les versements](#) [+ Supprimer](#)

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By www.zake.pro

Un détail des transactions du client vous sera affiché à l'écran comme vous pouvez le voir ci-dessous.

WBU Import-Export
Vente de produits de tout genre

Dakar - Senegal
Boite Postale: 544777 (Dakar/Senegal)
Tel. 00221338345654
Fax.

Nom: John DOE
Tel. 770407176

Période: Du 01/04/2015 Au 17/04/2015

Date du règlement	Produit/Service	Montant à payer	Statut
17/04/2015	2105450	150.000	INCOMPLET

Date du versement	Montant versé	Statut
17/04/2015	25.000	En cours

Total Réglements 150.000FCFA
Total Versements 25.000FCFA

[Imprimer](#) [Annuler](#)

2. Visualiser les règlements effectués par un client

Pour accéder aux règlements effectués par un client, cliquer sur « [+Afficher les règlements](#) » et choisir une période donnée.

Période

Date début (Ex: 12/11/2011) Date fin (Ex: 12/11/2011)

[Valider](#) [Annuler](#)

Vous doit: 125.000FCFA
Total Versements: 25.000FCFA
Date et heure de création: 2015-04-17 10:30:02

[+ Relève](#) [+ Afficher les règlements](#) [+ Afficher les versements](#) [+ Supprimer](#)

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By WWW.ZAKE.PRO

Un détail des règlements effectués par le client et suivant la période indiquée vous sera affiché à l'écran comme vous pouvez le voir ci-dessous.

The screenshot shows the ZAKE admin console interface. A modal window displays the details for a client named 'WBU Import-Export'. The modal includes the client's logo, name, address, contact information, and a table of payments.

Client Details:

- Logo:** WBU Import-Export
- Address:** Dakar - Senegal, Boite Postale: 544777 (Dakar/Senegal)
- Contact:** Tel. 00221338345654, Fax.
- Owner:** Nom: John DOE, Tel. 770407176
- Period:** Du 01/04/2015 Au 17/04/2015

Date du règlement	Produit/Service	Montant à payer	Statut
17/04/2015	2105450	150.000	INCOMPLET

Buttons: Imprimer, Annuler

3. Visualiser les versements effectués par un client

Pour accéder aux versements effectués par un client, cliquer sur « +Afficher les versements » et choisir une période donnée.

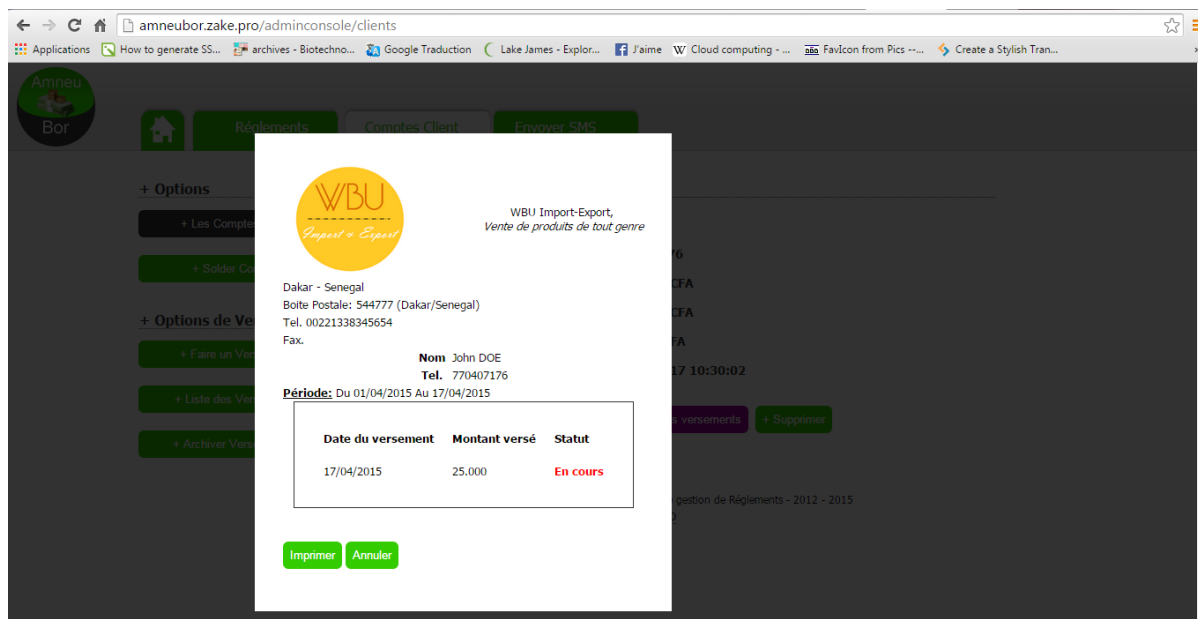
The screenshot shows the ZAKE admin console interface. A modal window displays the payment details for a client. The modal includes a date range selector, a table of payments, and buttons for validation and cancellation.

Payment Details:

- Period:** Date début (Ex: 12/11/2011) 01/04/2015, Date fin (Ex: 12/11/2011) 17/04/2015
- Buttons:** Valider, Annuler
- Payment Summary:**
 - Vous doit: 125.000FCFA
 - Total Versements: 25.000FCFA
 - Date et heure de création: 2015-04-17 10:30:02
- Buttons:** + Relève, + Afficher les règlements, + Afficher les versements, + Supprimer

Footer: Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015. Powered By WWW.Zake.pro

Un détail des versements effectués par le client et suivant la période indiquée vous sera affiché à l'écran comme vous pouvez le voir ci-dessous.



VIII. Solder les règlements d'un client

Solder le compte d'un client consiste à changer l'état « **Incomplet** » à « **Complet** ». Le règlement peut être mis à l'état complet pour plusieurs cas :

- Vous avez décidé de céder le reliquat à votre client
- Vous avez décidé d'éponger la dette que vous doit votre client

Une fois le règlement à l'état soldé (« **Complet** ») l'historique sur les versements effectués sur le règlement demeure néanmoins accessible.

Pour solder un ou plusieurs règlements, aller dans l'onglet « comptes client », puis cliquer ou appuyer sur l'option « **Solder compte** ».

Saisissez le numéro de téléphone d'un client et choisissez une période de votre choix et valider la recherche en appuyant sur le bouton « **valider** ».

amneubor.zake.pro/adminconsole/clients

Amneubor | Réglements | Comptes Client | Envoyer SMS

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Solder les Règlements d'un client

1 Saisir ici le numéro de téléphone du client

Informations du client:

Téléphone: 770407176 | Nom du client: John DOE

Le nom du client s'affiche automatiquement, s'il est repertorié dans le système

Période:

Date début (Ex: 12/11/2011): 01/04/2015 | Date fin (Ex: 12/11/2011): 17/04/2015

2 Saisir ici la date de fin

3 Saisir ici la date initiale

Les Résultats obtenus suivant la période indiquée

Valider Annuler

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By WWW.ZAKE.PRO

Après validation, les résultats de la recherche sont affichés dans le bloc « **Les Résultats obtenus suivant la période indiquée** », comme vous pouvez le voir sur la figure ci-dessous.

amneubor.zake.pro/adminconsole/clients

Amneubor | Réglements | Comptes Client | Envoyer SMS

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Solder les Règlements d'un client

Informations du client:

Téléphone: 770407176 | Nom du client: John DOE

Période:

Date début (Ex: 12/11/2011): 01/04/2015 | Date fin (Ex: 12/11/2011): 17/04/2015

Les Résultats obtenus suivant la période indiquée

Affichage de 10 entrées | Rechercher:

Date du règlement	Produit/Service	Montant à payer	Statut	Changer Situation
17/04/2015	2105450	150.000	INCOMPLET	<input type="checkbox"/>

Affichage de 1 à 1 / 1 entrées

1 Les résultats obtenus sont relatifs aux règlements enregistrés sur la période spécifiée

Valider Annuler

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015

Pour solder chaque règlement affiché cocher l'option « **changer situation** » à droite. Une fois l'option cochée, l'état passera à « **Complet** » et ce règlement pourra être considéré comme « **Soldé** » (même s'il reste un reliquat).

Comme vous pouvez le voir ci-dessous, le règlement coché est considéré comme « **soldé** » par le client.

amneubor.zake.pro/adminconsole/clients

Applications | How to generate SS... | archives - Biotechno... | Google Traduction | Lake James - Explor... | J'aime | W Cloud computing - ... | FavIcon from Pics -... | Create a Stylish Tran...

Amneu Bor

Règlements | Comptes Client | Envoyer SMS

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Solder les Règlements d'un client

Informations du client

Téléphone: 770407176 | Nom du client: John DOE

Période

Date début (Ex: 12/11/2011): 01/04/2015 | Date fin (Ex: 12/11/2011): 17/04/2015

Les Résultats obtenus suivant la période indiquée

Affichage de 10 entrées | Rechercher:

Date du règlement	Produit/Service	Montant à payer	Statut	Changer Situation
17/04/2015	2105450	150.000	COMPLET	✓

Affichage de 1 à 1 / 1 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Valider Annuler

1 Règlement désormais soldé

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.0, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015

IX. Archiver un ou plusieurs versements d'un client

Une fois archivé, le versement reste visible mais avec un état « Archivé » contraire de à l'état par défaut « en cours » qui signifie que le versement suit un ou plusieurs règlements du client. On archive un versement parcequ'il ne suit donc plus un règlement.

Pour archiver un ou plusieurs versements, aller dans l'onglet « comptes client », puis cliquer ou appuyer sur l'option « **+Archiver versement** ».Remplir les champs spécifiés comme vous pouvez le voir sur la capture ci-dessous.

amneubor.zake.pro/adminconsole/clients

Applications | How to generate SS... | archives - Biotechno... | Google Traduction | Lake James - Explor... | J'aime | W' Cloud computing - ... | FavIcon from Pics - ... | Create a Stylish Tran...

Amneu Bor

Règlements Comptes Client Envoyer SMS

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Archiver les versements d'un client

Informations du client

Téléphone: 770407176 Nom du client: John DOE

Période

Date début (Ex: 12/11/2011): 01/04/2015 Date fin (Ex: 12/11/2011): 20/04/2015

Les Résultats obtenus suivant la période indiquée

Valider Annuler

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.1, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By WWW.ZAKE.PRO

Après validation, la liste des versements effectués par ce client est affichée. Cela vous donne la possibilité de cocher les versements à archiver, comme vous pouvez le voir sur la capture suivante.

amneubor.zake.pro/adminconsole/clients

Applications | How to generate SS... | archives - Biotechno... | Google Traduction | Lake James - Explor... | J'aime | W' Cloud computing - ... | FavIcon from Pics - ... | Create a Stylish Tran...

Amneu Bor

Règlements Comptes Client Envoyer SMS

+ Options

- + Les Comptes client
- + Solder Compte

+ Options de Versement

- + Faire un Versement
- + Liste des Versements
- + Archiver Versement(s)

+ Archiver les versements d'un client

Informations du client

Téléphone: 770407176 Nom du client: John DOE

Période

Date début (Ex: 12/11/2011): 01/04/2015 Date fin (Ex: 12/11/2011): 20/04/2015

Les Résultats obtenus suivant la période indiquée

Affichage de 10 entrées Rechercher:

Nom du client	Tel.	Montant versé	Date du versement	Opération Réalisée par	Statut	Changer Situation
John DOE	770407176	15.000	18/04/2015	John Adams	En cours	<input type="checkbox"/>
John DOE	770407176	75.000	19/04/2015	John Adams	Archivé	<input checked="" type="checkbox"/>
John DOE	770407176	25.000	17/04/2015	John Adams	En cours	<input type="checkbox"/>

Affichage de 1 à 3 / 3 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Valider Annuler

1 Cocher sur cette option pour archiver le versement

X. Planifier un rappel SMS

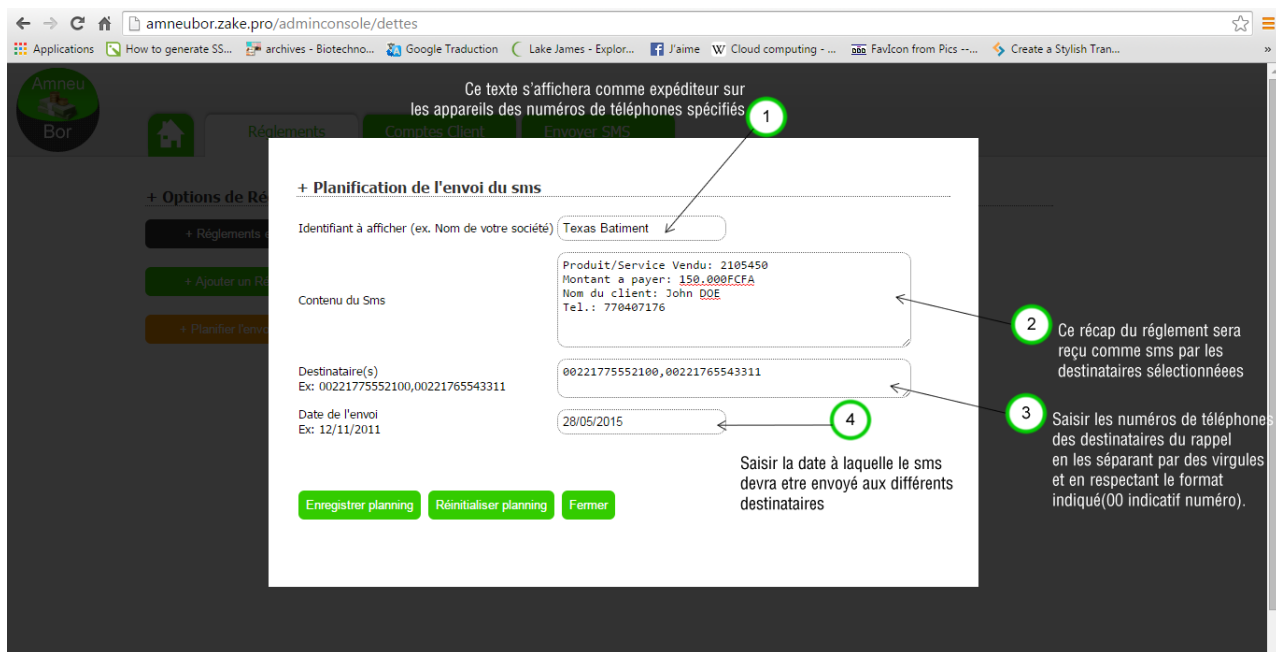
Le rappel sms vous permet d'être prompt par rapport aux reliquat d'urgence ou un règlement pour lequel un client tarde à faire le versement.

Pour accéder à cette fonction, cliquer ou appuyer sur l'onglet « Règlements », sélectionner un règlement parmi la liste pour voir les détails du règlement.

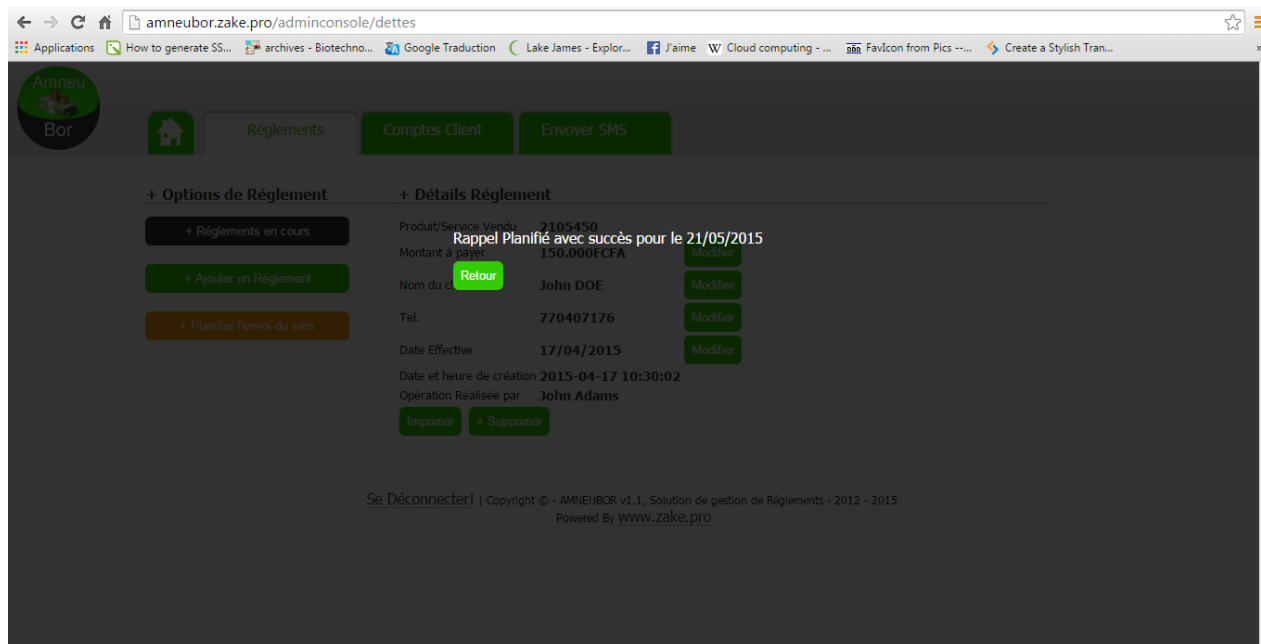
Une fois dans les détails comme vous pouvez le voir sur la capture suivante, vous cliquer ou appuyer sur l'option « **+Planifier l'envoi du sms** » pour voir apparaitre une fenêtre.



Remplir les différents items de la fenêtre comme vous pouvez le voir sur la capture suivante.



Une fois les items renseignés, cliquer ou appuyer sur « **Enregistrer planning** ». A la date convenu (aux environs de 8h) le sms sera envoyé aux destinataires sélectionnés. Une fois validé, un message de confirmation s'affiche pour vous dire que le planning a été enregistré, comme vous pouvez le voir sur la capture suivant.



XI. Envoyer des SMS Marketing en lot


Cette fonction vous permettra d'envoyer des sms marketing, pour les exemples suivants :

- Informer votre clientèle sur vos promotions, remises, nouveaux produits, etc.
- Faire une campagne sms-marketing
- D'avoir un répertoire de contacts téléphonique

1. Ajouter un contact à votre répertoire

Pour ajouter un contact, d'abord cliquer ou appuyer sur l'onglet « **Envoyer sms** ». Ensuite, aller à l'option à gauche « +Répertoire ».

Renseigner les informations du contact et valider. La liste qui s'affiche sous le formulaire constitue votre répertoire de contacts.



amneubor.zake.pro/adminconsole/websms

Amneu Bor

Réglements Comptes Client Envoyer SMS

+ Options

+ Répertoire

+ Envoi de Message

Vous avez: 11 SMS

+ Ajouter un contact

Informations du contact

Téléphone Ex: 00221775552100

Nom complet

Ajouter Annuler

1 Saisir le numéro de téléphone du contact

2 Saisir le nom complet du contact

3 Cliquer sur ajouter pour enregistrer le contact dans la liste ci-dessous

+ Votre répertoire

Affichage de 10 entrées Rechercher:

Nom complet	Téléphone
Adams Ndong	00221775454545

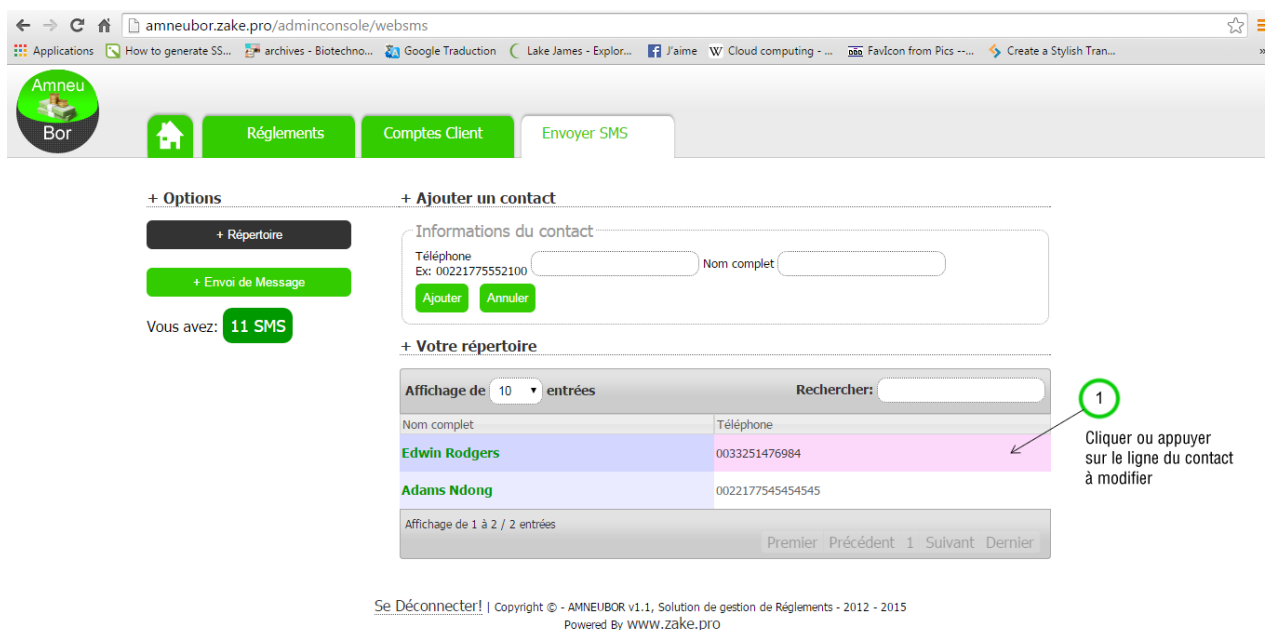
Affichage de 1 à 1 / 1 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.1, Solution de gestion de Réglements - 2012 - 2015
Powered By WWW.zake.pro

2. Modifier un contact du répertoire

Pour modifier un contact, se rendre à nouveau à l'onglet « Envoyer sms », puis cliquer ou appuyer sur le bouton « + Répertoire ». Sur la liste de contacts qui s'affiche, cliquer ou appuyer sur le contact à modifier, comme vous pouvez le voir sur la capture suivante.



amneubor.zake.pro/adminconsole/websms

Amneu Bor

Réglements Comptes Client Envoyer SMS

+ Options

+ Répertoire

+ Envoi de Message

Vous avez: 11 SMS

+ Ajouter un contact

Informations du contact

Téléphone Ex: 00221775552100

Nom complet

Ajouter Annuler

1 Cliquer ou appuyer sur le ligne du contact à modifier

+ Votre répertoire

Affichage de 10 entrées Rechercher:

Nom complet	Téléphone
Edwin Rodgers	0033251476984
Adams Ndong	00221775454545

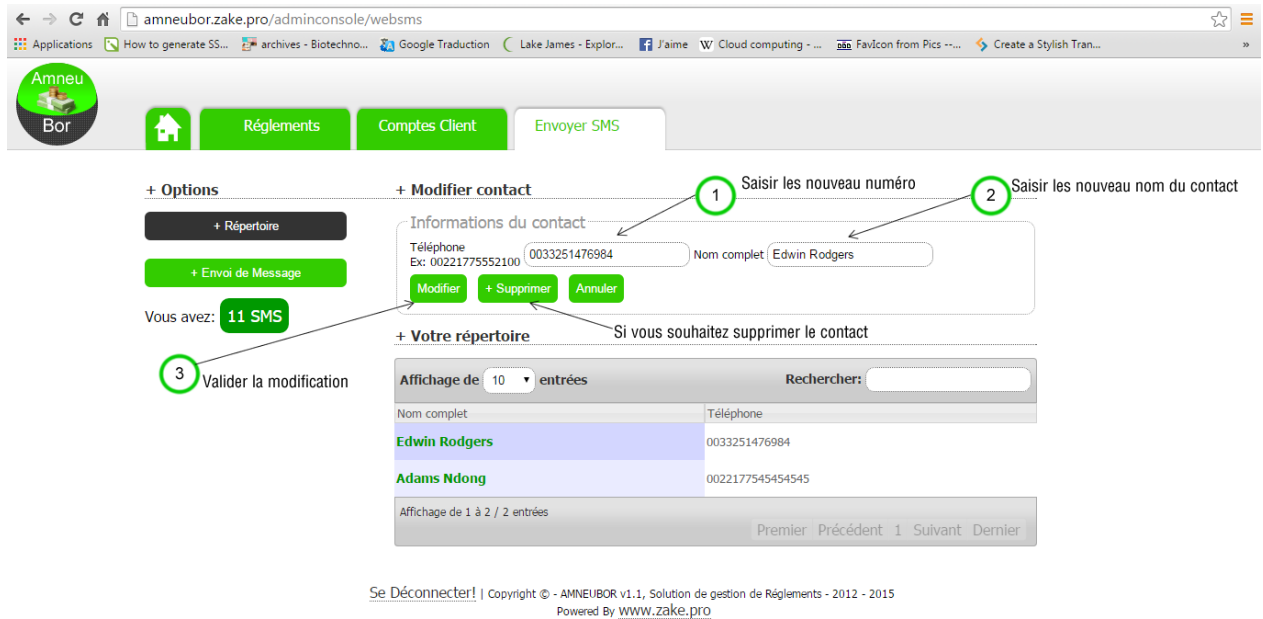
Affichage de 1 à 2 / 2 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.1, Solution de gestion de Réglements - 2012 - 2015
Powered By WWW.zake.pro

Une fois sélectionné, les informations du contact à modifier s'afficheront dans le formulaire d'en haut avec comme libellé du formulaire « + Modifier contact ». Saisissez les bonnes informations et cliquer ou appuyer sur « Modifier » pour enregistrer vos modifications.

Si vous avez besoin de supprimer le contact, il vous suffira de cliquer ou d'appuyer sur « **+supprimer** ».



+ Options

- + Répertoire
- + Envoi de Message

Vous avez: **11 SMS**

+ Modifier contact

1 Saisir le nouveau numéro

2 Saisir le nouveau nom du contact

Informations du contact

Téléphone Ex: 00221775552100 0033251476984 Nom complet Edwin Rodgers

Modifier + Supprimer Annuler

+ Votre répertoire

Si vous souhaitez supprimer le contact

Affichage de 10 entrées Rechercher:

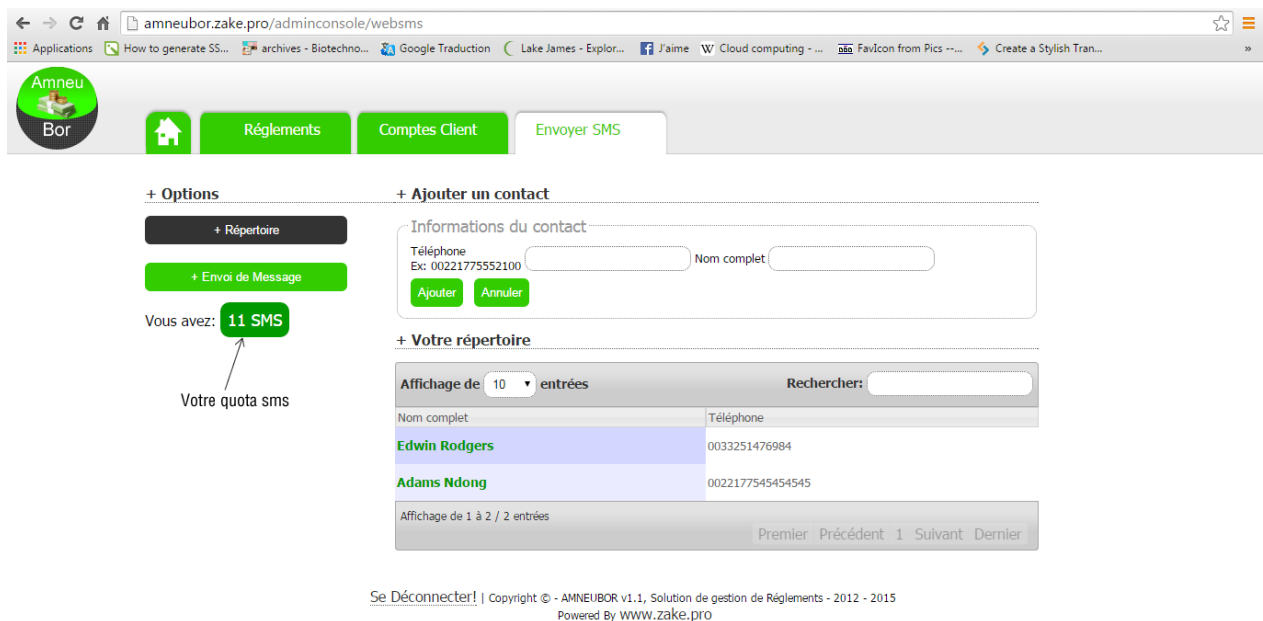
Nom complet	Téléphone
Edwin Rodgers	0033251476984
Adams Ndong	0022177545454545

Affichage de 1 à 2 / 2 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.1, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By WWW.zake.pro

Votre quota de sms (ex. 11 sms) est toujours accessible aux niveaux des options « **Envoyer SMS** », comme vous pouvez le voir sur la capture suivante.



+ Options

- + Répertoire
- + Envoi de Message

Vous avez: **11 SMS**

Votre quota sms

+ Ajouter un contact

Informations du contact

Téléphone Ex: 00221775552100 Nom complet

Ajouter Annuler

+ Votre répertoire

Affichage de 10 entrées Rechercher:

Nom complet	Téléphone
Edwin Rodgers	0033251476984
Adams Ndong	0022177545454545

Affichage de 1 à 2 / 2 entrées

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Se Déconnecter! | Copyright © - AMNEUBOR v1.1, Solution de gestion de Règlements - 2012 - 2015
Powered By WWW.zake.pro

3. Envoyer un message SMS à vos contacts

Pour envoyer un message à vos contacts, cliquer ou appuyer sur l'onglet « **Envoyer SMS** ». Puis cliquer ou appuyer sur l'option « **+Envoi de message** ». Une formulaire d'envoi s'affichera pour proposer les informations à remplir.

D'abord, renseigner l'émetteur. Ensuite choisir un ou plusieurs destinataires parmi la liste de contacts affichée. Et enfin, saisir le contenu du message avant d'envoyer avec le bouton « **Envoyer** ».

The screenshots illustrate the steps to send an SMS through the ZAKE web interface:

- Saisir le texte qui s'affichera comme expéditeur sur l'appareil des destinataires.** Ex. WBU Imp.Exp.
- Choisir un ou plusieurs destinataires qui recevront le sms**
- Saisir le message à envoyer**
- Envoyer le sms aux contacts sélectionnés**

The interface includes a sidebar with options like '+ Répertoire' and '+ Envoi de Message', and a main area for 'Envoi d'un message' with fields for 'Emetteur', 'Destinataires', and 'Contenu du SMS'. Buttons for 'Envoyer' and 'Annuler' are visible at the bottom.

NB : Si le message dépasse la taille normale d'un sms, il sera envoyé par tranche de plusieurs sms afin d'acheminer le message aux différents contacts sélectionnés. Le sms est valable pour tout opérateur.



XII. Besoins d'autres informations ?

Pour contacter le support technique par mail : www.zake.pro/contact

E-mail : support@zake.pro